



Istituto Statale di Istruzione Superiore

# ELENA DI SAVOIA

Largo S. Marcellino, 15 - 80138 - NAPOLI  
mail: nais021006@istruzione.it PEC: nais021006@pec.istruzione.it  
web: www.itaselenadisavoia.it

tel: 081.5517034  
fax: 081.5527361  
codice fiscale:  
80025840830  
codice mec.:  
NAIS021006

Prot.n. 3404/G17d

Napoli, 08/12/2015

All'Albo  
Al sito web dell'Istituto

Oggetto: Procedura per l'affidamento della gestione del Servizio di cassa a favore dell'Istituto  
**DETERMINA A CONTRARRE**

## IL DIRIGENTE SCOLASTICO

- Visto lo schema di convenzione di cui alla nota MIUR prot.9834 del 20-12-2013 che ne predetermina la durata in anni tre;
- Visti gli ulteriori allegati alla circolare predetta;
- Vista la convenzione con l'Istituto cassiere Banco di Napoli S.p.A. protocollo n.309/G8 con scadenza 31/12/2015;
- Visto l'art. 33 co. 1 lett. c) che dispone la preventiva deliberazione del Consiglio d'Istituto in ordine alla stipula di contratti pluriennali;
- Considerato che si è valutata la procedura da seguire sulla base del valore presunto del contratto nel triennio e che si è ipotizzato che possa collocarsi intorno ai 2.000,00 euro considerato che il valore medesimo è stato individuato seguendo un calcolo approssimativo per eccesso relativamente ai corrispettivi del servizio e oneri connessi a bonifici, eventuali altri mezzi di pagamento, nonché a tutti i servizi espressi nel CAPITOLATO TECNICO (allegato 2 alla cita nota MIUR),

## DETERMINA

- Di indire una procedura ristretta di gara per l'affidamento della convenzione per la gestione del servizio di cassa dall'01/01/2016 al 31/12/2018, da assegnare in base alla procedura ristretta negoziata che si colloca nell'art.34 D.L.44/2001, pur con i canoni del rispetto dei principi di trasparenza, rotazione, parità di trattamento e previa consultazione di cinque aziende di credito che costituiscono i principi cardine del cottimo fiduciario di cui all'art. 125 D.lgs. 163/2006;
- Di stabilire, quale criterio selettivo quello dell'offerta economicamente più vantaggiosa ai sensi dell'art.83 del D.Lgs 163 del 2006;
- L'offerta avrà scadenza entro il giorno 22/12/2015 alle ore 12,00;
- Di pubblicare tutta la documentazione all'albo e sul sito web dell'Istituto;
- Di approvare la clausola inserita nel bando, di ritenere la gara valida anche in presenza di un'unica offerta, se rispondente ai requisiti richiesti;
- Di nominare Responsabile del procedimento Amministrativo il Direttore dei Servizi generali e amministrativi Concetta Gallo.



Il Dirigente Scolastico  
Dott.ssa Paola Guma

*Paola Guma*

Allegato A – fac simile Istanza di partecipazione (da includere nella busta n° 1)

**ISTANZA DI AMMISSIONE ALLA GARA**

**AL DIRIGENTE SCOLASTICO  
DELL 'I.S.I.S."ELENA DI SAVOIA"  
Largo S.Marcellino,15  
80138 Napoli**

**Oggetto: Istanza di ammissione alla gara per l'affidamento del servizio di cassa dal  
01/01/2016 al 31/12/2018 -**

**Il/La sottoscritt** \_\_\_\_\_

**Codice fiscale** \_\_\_\_\_, nato/a a \_\_\_\_\_

**Il** \_\_\_\_\_ **in qualità di** \_\_\_\_\_

**Dell'Istituto bancario/Poste italiane S.p.A.** \_\_\_\_\_

**Con sede legale in** \_\_\_\_\_ **via** \_\_\_\_\_

**n.** \_\_\_\_\_ **CAP** \_\_\_\_\_, **con sede amministrativa in** \_\_\_\_\_

**partita IVA** \_\_\_\_\_ **cod. fiscale** \_\_\_\_\_

**tel.** \_\_\_\_\_ **fax** \_\_\_\_\_ **e mail** \_\_\_\_\_

**Chiede**

**Di partecipare alla gara per l'affidamento del servizio di cassa dell'I.S.I.S. "ELENA  
di Savoia" il periodo dal 01/01/2016 al 31/12/2018.**

**A tal fine, consapevole delle responsabilità penali previste per le dichiarazioni  
mendaci, sotto la sua personale responsabilità**

**Dichiara**

**01) Che l'Istituto Bancario/Impresa è iscritta al Registro delle Imprese presso la  
C.C.I.A.A. di \_\_\_\_\_ al n. \_\_\_\_\_ Ragione Sociale \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ cos. Fiscale \_\_\_\_\_  
partita IVA \_\_\_\_\_;**

**02) (per le banche) Che l'Istituto è iscritto nell'Albo di cui all'articolo 13 del D.Lgs.  
385/95 \_\_\_\_\_;  
(indicare gli estremi dell'iscrizione)**

**03) non trovarsi, né essersi trovati in alcuna delle condizioni di esclusione di cui  
all'art. 38, primo comma, lett. a), b), c), d) del D.Lgs. n. 163/2006;**

**04) non aver commesso grave negligenza o malafede nell'esecuzione delle prestazioni affidate o grave errore nell'esercizio dell'attività professionale accertate dalla stazione appaltante;**

**05) di non aver commesso violazioni, definitivamente accertate, rispetto agli obblighi relativi al pagamento delle imposte e tasse secondo la legislazione italiana o dello Stato in cui sono stabiliti;**

**06) di non aver reso false dichiarazioni, nell'anno precedente alla pubblicazione del presente bando di gara, in merito ai requisiti e alle condizioni rilevanti per la partecipazione alle procedure di gara, risultanti dai dati in possesso dell'Osservatorio di cui al D.Lgs 163/06;**

**07) di non aver commesso violazioni gravi, definitivamente accertate, alle norme in materia di contributi previdenziali e assistenziali, secondo la legislazione italiana o dello Stato in cui sono stabiliti;**

**08) di essere in regola con la normativa sul diritto al lavoro dei disabili (art. 17 Legge 68/1999);**

**09) di non trovarsi, in ogni caso, in nessuna ipotesi di incapacità a contrattare con la Pubblica Amministrazione ai sensi delle norme vigenti;**

**10) di disporre almeno di una filiale/agenzia già operativa ubicata sul territorio del Comune o dei Comuni limitrofi in un raggio di 10 km.**

**11) di non trovarsi in condizioni di controllo di cui all'art.2359 C.C. nei confronti di altri soggetti partecipanti alla gara sia in qualità di controllanti che di controllati,**

**12) di aver preso visione di tutte le circostanze generali e particolari che possono avere influito sulla formulazione dell'offerta e che possono influire sull'espletamento del servizio;**

**13) di aver preso visione dello schema di Convenzione per la gestione del servizio di cassa, di cui all'allegato C del presente bando e lo accetta senza riserva alcuna.**

\_\_\_\_\_, il \_\_\_\_\_

**luogo e data**  
**IL DICHIARANTE**

**N.B. Allegare:**

- copia fotostatica non autenticata del documento di identità del dichiarante;
- copia bando di gara firmato su ogni foglio.

**ALLEGATO [...] al Disciplinare di gara  
DICHIARAZIONE DI OFFERTA TECNICA**

**Procedura per l'affidamento della gestione del «Servizio di cassa a favore dell'Istituto I S I S**

(ditta, denominazione o ragione sociale)

con sede in ..... presenta la seguente Offerta Tecnica ed accetta esplicitamente ed incondizionatamente tutte le obbligazioni e condizioni contenute negli atti di gara, nei relativi allegati e nei documenti in essi richiamati dichiarando di essere disposta ad assumere l'affidamento della gestione del Servizio di Cassa, a tal fine

**OFFRE**

Servizi oggetto dell'appalto

	Parametro merito tecnico	Unità di	Offerta
1	Servizi aggiuntivi all'utilizzo dello strumento OIL	misura	
2	Servizi aggiuntivi per il miglioramento dei processi e degli strumenti di gestione amministrativa, contabile ed organizzativa dell'Istituto (es: fornitura di assistenza, formazione e strumenti a supporto)		
3	Qualità delle soluzioni organizzative proposte in riferimento ai servizi di consulenza eventualmente richiesti per i servizi di gestione della liquidità		
4	Percentuale applicata sul limite massimo dei 9/12 della dotazione ordinaria per apertura di credito finalizzata alla realizzazione dei progetti formativi		%

5 Ulteriori servizi di incasso in aggiunta a quelli già previsti al par. 2.8

*[Offerta tecnica da inserire in busta chiusa, recante la dicitura "Offerta Tecnica per servizi opzionali"]*

Il sottoscritto Operatore .....

(ditta, denominazione o ragione sociale)

con sede in ..... presenta la seguente Offerta Tecnica ed accetta esplicitamente ed incondizionatamente tutte le obbligazioni e condizioni contenute negli atti di gara, nei relativi allegati e nei documenti in essi richiamati dichiarando di essere disposta ad assumere l'affidamento della gestione del Servizio di Cassa, a tal fine

**OFFRE**

Servizi opzionali [tali servizi non daranno luogo all'attribuzione di alcun punteggio ma devono essere obbligatoriamente delincati con le modalità previste dall'allegato 2 punti 3.1, 3.2, 3.3]

Realizzazione progetti formativi par. 3.1 del Capitolato tecnico
Offerta di prodotti finanziari par. 3.2 del Capitolato tecnico
Sponsorizzazione di progetti didattici par. 3.3 del Capitolato tecnico

**ALLEGATO [...] al Disciplinare di gara  
DICHIARAZIONE DI OFFERTA TECNICA**

**Procedura per l'affidamento della gestione del «Servizio di cassa a favore dell'Istituto ISIS Elena Di Savoia Napoli**

(ditta, denominazione o ragione sociale)

con sede in ..... presenta la seguente Offerta Tecnica ed accetta esplicitamente ed incondizionatamente tutte le obbligazioni e condizioni contenute negli atti di gara, nei relativi allegati e nei documenti in essi richiamati dichiarando di essere disposta ad assumere l'affidamento della gestione del Servizio di Cassa, a tal fine

**OFFRE**

Servizi oggetto dell'appalto

	Parametro merito tecnico	Unità di	Offerta
	1 Servizi aggiuntivi all'utilizzo dello strumento OII.	misura	
	2 Servizi aggiuntivi per il miglioramento dei processi e degli strumenti di gestione amministrativa, contabile ed organizzativa dell'Istituto (es: fornitura di assistenza, formazione e strumenti a supporto)		
3	Qualità delle soluzioni organizzative proposte in riferimento ai servizi di consulenza eventualmente richiesti per i servizi di gestione della liquidità		
4	Percentuale applicata sul limite massimo dei 9/12 della dotazione ordinaria per apertura di credito finalizzata alla realizzazione dei progetti formativi		%

5 Ulteriori servizi di incasso in aggiunta a quelli già previsti al par. 2.8

*[Offerta tecnica da inserire in busta chiusa, recante la dicitura "Offerta Tecnica per servizi opzionali"]*

Il sottoscritto Operatore .....

(ditta, denominazione o ragione sociale)

con sede in ..... presenta la seguente Offerta Tecnica ed accetta esplicitamente ed incondizionatamente tutte le obbligazioni e condizioni contenute negli atti di gara, nei relativi allegati e nei documenti in essi richiamati dichiarando di essere disposta ad assumere l'affidamento della gestione del Servizio di Cassa, a tal fine

**OFFRE**

Servizi opzionali [tali servizi non daranno luogo all'attribuzione di alcun punteggio ma devono essere obbligatoriamente delineati con le modalità previste dall'allegato 2 punti 3.1, 3.2, 3.3]

Realizzazione progetti formativi par. 3.1 del Capitolato tecnico
Offerta di prodotti finanziari par. 3.2 del Capitolato tecnico
Sponsorizzazione di progetti didattici par. 3.3 del Capitolato tecnico

**ALLEGATO al Disciplinare di gara**  
**DICHIARAZIONE DI OFFERTA ECONOMICA**

**Procedura per l'affidamento della gestione del «Servizio di cassa a favore dell'I.S.I.S. Elena Di Savoia Napoli**

offerta, da compilare su carta semplice, sul quale applicarsi la marca da bollo) Il sottoscritto

Operatore .....

(ditta, denominazione o ragione sociale)

con sede in ..... presenta la seguente Offerta Economica ed accetta esplicitamente ed incondizionatamente tutte le obbligazioni e condizioni contenute negli atti di gara, nei relativi allegati e nei documenti in essi richiamati dichiarando di essere disposto ad assumere l'affidamento dellagestione del Servizio di Cassa, a tal fine

**OFFRE**

Parametro merito economico		Unità di misura	Offerta
1	Compenso e spese annue di gestione e tenuta conto	€	
2	Compenso e spese annue per attivazione e gestione servizi di remote banking	€	
3	Valute su incassi – entro il secondo giorno lavorativo successivo all'invio del messaggio applicativo di avvenuta esecuzione o incasso - prevista il giorno stesso (indicare 0 gg) - prevista dopo un giorno (indicare 1 gg) - prevista dopo due giorni (indicare 2 gg)	Gg	
4	Termine di ammissibilità pagamento dei mandati - entro e non oltre il secondo giorno lavorativo o lavorativo bancario successivo a quello dell'invio del messaggio di presa in carico - prevista il giorno stesso (indicare 0 gg) - prevista dopo un giorno (indicare 1 gg) - prevista dopo due giorni (indicare 2 gg)	Gg	
5	Commissioni a carico dell'Istituto per singola operazione di pagamento ordinato dall'Istituto medesimo mediante bonifico, esclusi bonifici stipendi e rimborsi spese a favore dei dipendenti	€	
6	Commissioni a carico dell'Istituto per singola operazione di bonifico ordinato dall'Istituto medesimo, mediante <i>[se del caso inserire eventuale altro strumento di pagamento]</i> , esclusi i pagamenti stipendi e i rimborsi spese a favore dei dipendenti	€	
7	Spese annue per attivazione e gestione carta di credito  <i>1 carta oltre 1 carta fino a 10 carte</i>	€	
8	Oneri di ricarica delle carte prepagate emesse dal Gestore (indicare oneri per singola operazione di ricarica)	€	
9	Oneri di ricarica delle carte prepagate tramite circuito interbancario (indicare oneri per singola operazione di ricarica)	€	
10	Tasso d'interesse attivo su giacenze attive di cassa per le disponibilità non sottoposte a regime di tesoreria unica	%	
11	Tasso annuo d'interesse passivo su anticipazioni di cassa	%	
12	Tasso annuo d'interesse passivo su aperture di credito	%	
13	Remunerazione forfettaria annua per custodia e amministrazione di	€	

	titoli e valori		
14	Commissione per transazione inerente il servizio di riscossione tramite procedura MAV bancario e postale	€	
15	Commissione per transazione inerente il servizio di riscossione tramite procedura RID bancario e postale <i>Numero di operazioni disposte dal 1 gennaio al 31 dicembre di ogni anno:</i> <i>fino a 5000</i> <i>oltre 5000</i>	€	
16	Commissione per transazione inerente il servizio di riscossione tramite procedura RIBA [ovvero, in alternativa] Commissione per transazione inerente il servizio di riscossione tramite incasso domiciliato	€	
17	Commissione per transazione inerente il servizio di riscossione tramite bollettino	€	
18	Commissione per transazione inerente il servizio di riscossione tramite POS <ul style="list-style-type: none"> <li>• <i>Visa/Mastercard %.....</i></li> <li>• <i>Maestro %.....</i></li> <li>• <i>Pagobancomat %.....</i></li> <li>• <i>America Express %.....</i></li> </ul>	%	

Il Gestore dovrà indicare di seguito obbligatoriamente, pena l'esclusione, i costi per le misure di adempimento delle disposizioni in materia di salute e sicurezza sui luoghi di lavoro (costi di sicurezza facenti capo al Gestore) al netto dell'IVA, tali da risultare congrui rispetto alle caratteristiche dell'affidamento.

<b>Costi per le misure di adempimento delle disposizioni in materia di salute e sicurezza nei luoghi di lavoro (IVA esclusa)</b>	(in cifre) € _____, IVA esclusa.
	(in lettere) Euro _____, IVA esclusa.

Il sottoscritto operatore dichiara di avere particolareggiata e perfetta conoscenza di tutti i documenti e gli atti di gara ivi compreso lo Schema di Convenzione nonché gli accordi MIUR – ABI e MIUR – Poste Italiane spa e di avere preso visione e di accettare espressamente le disposizioni in esso contenute, ai sensi e per gli effetti di cui agli artt. 1341 e 1342 cod. civ.

Dichiara inoltre che:

- la presente offerta è irrevocabile ed impegnativa sino al 180° (centottantesimo) giorno successivo al

termine ultimo per la presentazione della stessa;

- in caso di indicazione del ribasso percentuale/prezzo/gg recante un numero di cifre decimali dopo la virgola superiore a due saranno considerate esclusivamente le prime due cifre decimali, senza procedere ad alcun arrotondamento;

- i prezzi e i tassi offerti sono onnicomprensivi di quanto previsto negli atti di gara e, comunque, i corrispettivi spettanti in caso di fornitura rispettano le disposizioni vigenti in materia di costo del lavoro e di costi della sicurezza, secondo i valori sopra esposti;
- i valori offerti si intendono al netto dell' IVA.

\_\_\_\_\_ il \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(firma della persona abilitata ad impegnare legalmente l'offerente)

**SCHEMA CAPITOLATO TECNICO PER L’AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO DI CASSA A  
FAVORE DELL’ISTITUTO**

**Definizioni**

- **Allegato Tecnico:** Linee Guida di DigitPA del 21 luglio 2011 recanti l’“Aggiornamento dello standard OIL – Applicazione alle Istituzioni Scolastiche”.
- **Convenzione:** il documento che viene stipulato con l’Aggiudicatario della presente procedura, il quale espone gli obblighi e i diritti che intercorrono reciprocamente tra l’Istituto e il Gestore.
- **D.I. 44/2001:** Decreto Interministeriale n. 44 del 2001, Regolamento concernente le “Istruzioni generali sulla gestione amministrativo-contabile delle Istituzioni Scolastiche”.
- **Direttore dei Servizi Generali ed Amministrativi (DSGA):** figura che sovrintende ai servizi amministrativo-contabili e ne cura l’organizzazione; ha autonomia operativa e responsabilità diretta nella definizione ed esecuzione degli atti amministrativo-contabili, di ragioneria e di economato, anche con rilevanza esterna.
- **Dirigente Scolastico (DS):** figura apicale dell’Istituto che sottoscrive la convenzione con l’aggiudicatario della procedura; il dirigente scolastico assicura la gestione unitaria dell’istituzione, ne ha la legale rappresentanza, è responsabile della gestione delle risorse finanziarie strumentali e dei risultati del servizio.
- **Firma digitale:** il particolare tipo di firma elettronica avanzata basata su un certificato qualificato e su un sistema di chiavi crittografiche che consente al titolare e al destinatario di rendere manifesta e di verificare la provenienza e l’integrità di un documento informatico o di un insieme di documenti informatici, conformemente alle disposizioni di cui al D.Lgs. n. 82 del 7 marzo 2005 e relative norme di attuazione ed esecuzione.
- **Gestore:** il soggetto - Istituto Bancario o Postale – cui, in caso di aggiudicazione e successiva sottoscrizione della convenzione, sarà affidato il servizio.
- **Istituto:** Istituzione Scolastica [I.S.I.S ELENA DI SAVOIA di Napoli].
- **MIUR:** Ministero dell’Istruzione dell’Università e della Ricerca.
- **Protocollo MIUR-ABI:** Protocollo d’Intesa sottoscritto tra il MIUR e l’Associazione Bancaria Italiana (ABI), del 23 febbraio 2012).

- **Rete Scuole:** Istituzioni Scolastiche che stipulano accordi di rete o aderiscono ad essi per il raggiungimento della proprie finalità istituzionali ivi comprese le attività di acquisto di beni e servizi (art. 7, 2° comma, del d.P.R. n. 275 dell'8 marzo 1999, «Regolamento recante norme in materia di autonomia delle istituzioni scolastiche, ai sensi dell'art. 21 della L. 15 marzo 1997, n. 59») ferma restando l'autonomia dei singoli bilanci.
- **Schema di Convenzione:** Schema di Convenzione per la gestione del servizio di cassa delle Istituzioni Scolastiche Statali, pubblicato dal MIUR, con la nota del 20/09/2012, prot.n.5919.
- **Servizio di cassa:** il servizio oggetto del presente capitolato e conforme a quanto previsto allo Schema di Convenzione nonché al D.I. 44/2001.

## 1. Premessa

Il presente Capitolato ha ad oggetto i servizi di cui allo Schema di Convenzione, necessari per la gestione del servizio di cassa a favore dell'Istituto.

Di seguito si rappresentano gli elementi caratterizzanti l'Istituto:

- n. Istituzioni Scolastiche aderenti: [una]
- dotazione ordinaria ultimo triennio (totale importi erogati da MIUR all'Istituto):
  - 2013: € 57.443,32
  - 2014: € 63.450,06
  - 2015 (ad oggi): € 78.659,02
- n. mandati emessi ultimo triennio:
  - 2013: 310
  - 2014: 276
  - 2015 (ad oggi): 644
- n. reversali incassate ultimo triennio:
  - 2013: 46
  - 2014: 55
  - 2015 (ad oggi): 96
- titoli e valori da amministrare: € 19.000,00
- n. progetti europei: [in media 7/8 progetti/anno tra PON FSE – FESR – POR FESR]
- n. alunni: 1.500
- n. personale dipendente: 164
- territorio su cui la scuola opera - Napoli

Si precisa che, ai sensi del D.I. 44/2011, l'esercizio finanziario degli Istituti Scolastici ha durata annuale, con inizio il 1° gennaio e termine il 31 dicembre di ciascun anno; dopo tale termine non possono essere effettuati accertamenti di entrata ed impegni di spesa in conto dell'esercizio scaduto.

Il Gestore aggiudicatario della procedura si impegna a svolgere i servizi richiesti dai singoli Istituti facenti parte della Rete Scolastica alle condizioni tecnico/economiche di aggiudicazione.

## **2. Oggetto dell'Appalto**

Oggetto dell'Appalto è l'affidamento della gestione del servizio di cassa per un periodo di 36 (trentasei) mesi, comprensivo dei servizi di seguito descritti tra cui la riscossione delle entrate e il pagamento delle spese facenti capo all'Istituto e dallo stesso ordinate, la custodia e amministrazione dei titoli e valori, il rilascio di carte di credito, di debito e prepagate, i servizi di anticipazione di cassa e di apertura di credito finalizzate alla realizzazione di progetti formativi, l'attivazione di strumenti evoluti di incasso.

Nel corso della durata contrattuale, è facoltà dell'Istituto richiedere al Gestore servizi consulenziali volti a migliorare la redditività delle giacenze concordando con il Gestore tempi e modalità di vincolo delle giacenze stesse. Nell'ambito delle risorse finanziarie disponibili, ad esclusione di quelle trasferite dallo Stato e compatibilmente con la continuità dell'erogazione del servizio educativo e formativo, l'Istituto può concordare con il Gestore la possibilità di effettuare operazioni di gestione finanziaria della liquidità non immediatamente impiegabile che assicurino comunque la conservazione del capitale impegnato e comunque per un tempo non superiore alla disponibilità delle risorse stesse.

Il servizio deve essere erogato tramite sistemi informatici con collegamento diretto tra l'Istituto e il Gestore. In particolare, lo scambio dei dati e della documentazione inerenti il servizio deve avvenire mediante l'ordinativo informatico locale (di seguito "OIL") nel rispetto delle specifiche tecniche e procedurali e delle regole di colloquio definite nell'Allegato tecnico sul formato dei flussi di cui alle Linee Guida di DigitPA del 21 luglio 2011 recanti l'"Aggiornamento dello standard OIL – Applicazione alle Istituzioni Scolastiche". L'OIL deve essere comunque sottoscritto con firma digitale.

L'erogazione del servizio mediante OIL rappresenta una prescrizione minima del presente capitolato e s'intende prestato dal Gestore a titolo gratuito, pertanto non saranno ammesse offerte che non prevedano l'utilizzo di tale strumento.

Al fine di garantire l'integrità, la riservatezza, la legittimità e la non ripudiabilità dei documenti trasmessi elettronicamente dall'Istituto, il Gestore si impegna a:

- mettere a disposizione un sistema di codici personali di accesso per i soggetti individuati dall'Istituto medesimo;
- fornire gratuitamente non meno di due chiavi e lettori di firma digitale, al fine di consentire all'Istituto di assolvere agli obblighi di firma digitale nell'utilizzo di OIL;
- attivare il funzionamento e lo scambio dei flussi OIL.

Nell'ambito dell'offerta tecnica il Gestore potrà descrivere eventuali servizi aggiuntivi messi a disposizione dell'Istituto, sia a garanzia del più efficiente utilizzo dell'OIL, quale strumento di automazione degli incassi e dei pagamenti, sia per il miglioramento dei processi e degli strumenti di gestione amministrativa, contabile ed organizzativa. Tali servizi potranno riguardare, a mero titolo esemplificativo, attività formative, assistenza e fornitura di strumenti informatici a supporto.

Per le giacenze attive di cassa dell'Istituto, il Gestore applicherà un interesse annuo, di cui all'art. 14 comma 1 dello Schema di Convenzione, nella misura indicata in sede di presentazione dell'offerta. Il tasso d'interesse attivo su giacenze attive di cassa dovrà essere collegato al tasso EURIBOR 365 a tre mesi, media mese precedente, la cui liquidazione ha luogo con cadenza trimestrale, e dovrà essere espresso come valore complessivo dato dal tasso EURIBOR 365, come sopra descritto, ed i punti percentuali in aumento/diminuzione offerti dal Gestore.

L'Istituto corrisponderà, inoltre, al Gestore il compenso e le spese annue di gestione e tenuta conto, ivi comprese le spese per attività di riscossione (par. 2.1) e di pagamento (par. 2.2), alle quali andranno ad aggiungersi, in conformità all'art. 15 dello Schema di Convenzione, anche le spese di emissione e gestione delle carte di credito (par. 2.3), amministrazione titoli e valori (par. 2.6), nonché l'attivazione dei servizi di *remote banking*, consentendo all'Istituto di usufruire di informazioni e strumenti, in modo sicuro ed in tempo reale, tramite canali tecnologici, telematici ed elettronici.

La modalità di remunerazione dei servizi sopra elencati e degli ulteriori è di seguito descritta.

L'Istituto, ai sensi dell'art. 13 dello Schema di Convenzione, ha diritto di procedere a verifiche di cassa e dei valori dati in carico ogni qualvolta lo ritenga necessario ed opportuno. Il Gestore deve esibire, ad ogni richiesta, la documentazione informatica e le evidenze contabili relative alla gestione.

Il Gestore dovrà mettere a disposizione dell'Istituto tutti gli sportelli dislocati sul territorio nazionale, al fine di garantire la circolarità delle operazioni di incasso e pagamento presso uno qualsiasi degli stessi.

Di seguito sono dettagliatamente descritti i servizi oggetto dell'appalto; resta inteso che gli stessi dovranno essere prestati dal Gestore in conformità al presente Capitolato, allo Schema di Convenzione, al D.I. 44/2001 e successive modificazioni e/o integrazioni nonché all'Allegato Tecnico.

## **2.1 Gestione delle riscossioni**

Le entrate sono riscosse dal Gestore in base ad ordinativi di incasso (reversali) emessi dall'Istituto tramite OIL firmati digitalmente dal Dirigente Scolastico e dal Direttore dei Servizi Generali ed Amministrativi.

Il Gestore si obbliga, anche in assenza della preventiva emissione della reversale, ad incassare le somme che i terzi intendono versare, a qualsiasi titolo e causa, a favore dell'Istituto contro il rilascio di ricevuta contenente, oltre alla causale del versamento, la clausola espressa "salvi i diritti dell'Istituto". Tali incassi sono segnalati all'Istituto stesso, il quale emette le relative reversali entro cinque giorni dalla segnalazione e comunque entro il mese in corso. A seguito dell'avvenuto incasso, il Gestore predispone ed invia all'Istituto un messaggio di esito applicativo munito di riferimento temporale contenente, a comprova e discharge, la conferma dell'esecuzione dell'OIL.

Il Gestore procederà a caricare in procedura le reversali entro il secondo giorno lavorativo successivo a quello dell'invio del messaggio di presa in carico.

## **2.2 Gestione dei pagamenti**

I pagamenti sono effettuati dal Gestore in base ad ordinativi di pagamento (mandati) emessi dall'Istituto tramite OIL firmati digitalmente dal Dirigente scolastico e dal Direttore dei Servizi Generali ed Amministrativi e relativi ad un unico beneficiario.

Il Gestore su richiesta del Dirigente Scolastico, effettua i pagamenti di spese fisse o ricorrenti, come rate di imposte e tasse e canoni relativi alla domiciliazione delle fatture attinenti le utenze, anche senza i relativi mandati; questi ultimi saranno emessi dall'Istituto entro cinque giorni dalla data di pagamento e comunque entro il mese in corso.

I mandati devono essere ammessi al pagamento entro e non oltre il secondo giorno lavorativo o lavorativo bancabile successivo a quello dell'invio del messaggio di presa in carico da parte del Gestore. In caso di

pagamenti da eseguirsi in termine fisso indicato dall'Istituto sull'ordinativo, l'Istituto medesimo deve trasmettere i mandati entro e non oltre il quarto giorno lavorativo o lavorativo bancario precedente alla scadenza.

Nel corso della durata contrattuale, per tutte le operazioni di pagamento effettuate mediante bonifico bancario e/o mediante altri strumenti di pagamento, l'Istituto non corrisponderà al Gestore alcun compenso, trattandosi di un servizio prestato dal Gestore stesso a titolo gratuito.

Il Gestore si obbliga a non applicare commissioni / spese / tasse a carico dei dipendenti dell'Istituto per il caso di pagamenti mediante bonifici e/o altri strumenti di pagamento effettuati dall'Istituto medesimo a favore dei dipendenti, ivi compresi il pagamento stipendi / rimborsi spese, in conformità all'art. 5, comma 10 dello Schema di Convenzione. Resta inteso che l'Istituto si obbliga a informare opportunamente gli ulteriori beneficiari dei pagamenti in merito a eventuali commissioni / spese a carico degli stessi.

### **2.3 Rilascio carte aziendali di credito, di debito e prepagate**

Su richiesta dell'Istituto, il Gestore rilascia carte di credito, di debito e prepagate regolate da apposito contratto. Le carte devono essere intestate esclusivamente al Dirigente Scolastico, ovvero a soggetti dallo stesso delegati all'utilizzo delle medesime.

Nel corso di validità contrattuale, il servizio di attivazione e di gestione delle carte di debito e delle carte prepagate -nelle quantità definite dal Dirigente Scolastico - deve intendersi prestato a titolo gratuito fatta eccezione degli oneri di ricarica per le carte prepagate; per tali oneri l'Istituto corrisponderà al Gestore quanto indicato in sede di presentazione delle offerte.

Per l'attivazione e gestione delle carte di credito l'Istituto corrisponderà al Gestore il compenso indicato dallo stesso in sede di presentazione delle offerte che sarà ricompreso nell'ambito dell'art. 15, comma 1 dello Schema di Convenzione.

### **2.4 Anticipazioni di cassa**

Nel solo caso di mancata disponibilità di fondi e per sopperire a momentanee esigenze dell'Istituto, su richiesta del Dirigente Scolastico, il Gestore dovrà concedere un'anticipazione di cassa.

Gli interessi a carico dell'Istituto sulle somme anticipate decorrono dalla data dell'effettivo utilizzo delle somme stesse e sono pari a quanto indicato dal Gestore in sede di presentazione dell'offerta,

conformemente con quanto previsto all'art. 14, comma 2 dello Schema di Convenzione. Il tasso d'interesse passivo sulle anticipazioni di cassa dovrà essere collegato al tasso EURIBOR 365 a un mese, la cui liquidazione ha luogo con cadenza trimestrale, e dovrà essere espresso come valore complessivo dato dal tasso EURIBOR 365, come sopra descritto, ed i punti percentuali in aumento/diminuzione offerti dal Gestore.

Il Gestore, come previsto dall'art. 8, comma 3 dello Schema di Convenzione, s'impegna a concedere anticipazioni di cassa nei limiti della percentuale del trasferimento erogato dal MIUR nell'anno precedente, a titolo di dotazione ordinaria, indicata in sede di presentazione dell'offerta.

Resta inteso che l'anticipazione è strettamente collegata al ruolo del Gestore, conseguentemente il passaggio del servizio ad altro Gestore implica che il soggetto subentrante assuma all'atto del trasferimento, ogni esposizione in essere sia per capitale sia per interessi ed accessori.

## **2.5 Apertura di credito finalizzate alla realizzazione di progetti formativi**

A conclusione dell'*iter* autorizzativo dei progetti di formazione finanziati con trasferimenti statali ovvero comunitari, il Dirigente Scolastico, nelle more della ricezione di tali finanziamenti, può richiedere al Gestore apposite aperture di credito finalizzate alla realizzazione degli stessi.

Il Gestore, come previsto dall'art. 9 comma 3, dello Schema di Convenzione, s'impegna a concedere aperture di credito per progetti formativi nei limiti della percentuale, indicata in sede di presentazione dell'offerta, del trasferimento erogato dal MIUR nell'anno precedente, a titolo di dotazione ordinaria.

Resta inteso che, nel calcolo di tale limite l'Istituto deve comunque ricomprendere anche gli importi di eventuali aperture di credito concesse dal gestore uscente e non ancora rientrate. La durata massima di dette operazioni non può superare i diciotto mesi.

Il Gestore procede di iniziativa per l'immediato rientro delle aperture di credito utilizzate non appena si verificano le entrate di cui ai predetti finanziamenti statali o comunitari.

L'Istituto, alla scadenza della convenzione sottoscritta con il Gestore e in vigore di un nuovo rapporto con altro cassiere, si impegna fin dalla sottoscrizione della Convenzione, non appena si verificano le entrate relative ai connessi finanziamenti statali o comunitari, a disporre il pagamento a favore del Gestore per la completa chiusura dell'esposizione per aperture di credito concesse ai sensi del presente articolo. L'importo dell'apertura di credito deve comunque corrispondere all'importo realmente

approvato e comunque tener conto di eventuali parziali ammissioni agli importi dei bandi a cui la scuola partecipa.

Per ciascuna richiesta l'Istituto corrisponderà al Gestore il tasso di anticipazione indicato in sede di presentazione dell'offerta.

## **2.6 Amministrazione titoli e valori**

Il Gestore assume in custodia ed amministrazione, previa delibera dell'organo competente dell'Istituto, i titoli ed i valori di proprietà dell'Istituto stesso, che vengono immessi in deposito amministrato secondo le condizioni e modalità concordate tra le Parti. Il Gestore custodisce altresì i titoli ed i valori depositati da terzi per cauzione a favore dell'Istituto. Il Gestore si obbliga a non procedere alla restituzione dei titoli stessi senza regolare autorizzazione del Dirigente scolastico dell'Istituto.

Per tale servizio, l'Istituto corrisponderà al Gestore il compenso annuo indicato in sede di presentazione dell'offerta che sarà ricompreso nell'ambito dell'art. 15, comma 1 dello Schema di Convenzione.

## **2.7 Gestione della liquidità**

Il Gestore dovrà proporre forme di miglioramento della redditività e/o investimenti che ottimizzino la gestione delle liquidità, in base alle esigenze dell'Istituto stesso e alle migliori condizioni di mercato.

Tali soluzioni di investimento dovranno sempre assicurare la conservazione del capitale impegnato, anche nel caso di riscatto anticipato e tenendo conto dell'applicazione di eventuali penali. I tempi di investimento non devono in alcun caso incidere sul flusso di cassa necessario per il funzionamento dell'Istituto. La durata dei vincoli o degli investimenti deve comunque essere compresa nel periodo di vigenza della convenzione che verrà sottoscritta con il Gestore.

L'Istituto, si riserva di valutare, per l'accettazione, le proposte presentate e i termini tecnici ed economici ad essi riferiti.

Nell'ambito dell'Offerta Tecnica, il Gestore potrà descrivere eventuali soluzioni organizzative che intende mettere in atto al fine di supportare l'Istituto nell'individuazione di soluzioni volte al miglioramento della redditività e/o degli investimenti.

## **2.8 Attivazione strumenti di incasso evoluti**

Su richiesta dell'Istituto il Gestore dovrà attivare il/i seguente/i strumento/i evoluto/i di incasso, nei tempi e modalità concordate con il Dirigente Scolastico e il Direttore dei Servizi Generali ed Amministrativi:

- MAV (pagamento Mediante Avviso) bancario e postale;
- RID (Rapporto Interbancario Diretto) bancario e postale;
- RIBA (ricevuta bancaria) e incasso domiciliato;
- bollettino;
- *acquiring* (POS fisico o virtuale);
- altri strumenti di incasso.

Tali strumenti sono finalizzati ad ottimizzare e velocizzare la fase di riscossione delle entrate patrimoniali e assicurare la sollecita trasmissione dei dati riferiti all'incasso.

Per ciascuno di tali strumenti, l'Istituto corrisponderà al Gestore un compenso unitario per singola transazione, come indicato in sede di presentazione delle offerte.

Nell'ambito dell'Offerta Tecnica il Gestore dovrà specificare eventuali ulteriori strumenti di incasso che intende mettere a disposizione dell'Istituto, in aggiunta a quelli sopra indicati.

Nel caso di attivazione di POS fisico, il Gestore deve fornire all'Istituto, in comodato d'uso gratuito, una postazione comprensiva di tutto quanto necessario per il corretto funzionamento e utilizzo dello strumento (*hardware, software, etc*).

## **3. Servizi opzionali**

Nell'ambito dell'Offerta Tecnica, in una busta separata chiusa, sigillata e controfirmata, recante la dicitura "Offerta Tecnica per servizi opzionali", il Gestore dovrà inserire un documento illustrativo di eventuali servizi che intende erogare a favore dell'Istituto ovvero, se del caso, di soggetti ad esso riconducibili (es: dipendenti, fornitori, studenti, etc.).

Tali servizi potranno essere attivati esclusivamente su espressa richiesta dell'Istituto ovvero, se del caso, dei suddetti soggetti. I servizi descritti dal Gestore non daranno luogo all'attribuzione di alcun punteggio di merito tecnico ed economico ma rappresentano un impegno per il Gestore.

L'Istituto si impegna a mettere in atto strumenti ed azioni di comunicazione finalizzate a rendere noto ai soggetti interessati prodotti e condizioni offerti dal Gestore.

### **3.1 Realizzazione progetti formativi**

In conformità a quanto previsto nel Protocollo MIUR-ABI, il Gestore potrà supportare l'Istituto, sia dal punto di vista organizzativo sia da quello finanziario, nella realizzazione di progetti formativi finalizzati a fornire esperienze tecniche, aggiornamenti operativi e confronti operativi. Tali progetti potranno essere indirizzati anche al Dirigente Scolastico, al Direttore dei Servizi Generali e Amministrativi e al personale amministrativo dell'Istituto.

Il Gestore dovrà specificare le risorse che intende mettere a disposizione dell'Istituto, in termini organizzativi e finanziari.

### **3.2 Offerta di prodotti finanziari**

Il Gestore potrà proporre, nell'ambito dell'Offerta Tecnica, appositi prodotti finanziari riservati ai soggetti riconducibili all'Istituto (es: dipendenti, fornitori, studenti, etc.), anche differenziati per categorie omogenee.

Per ciascun prodotto finanziario offerto il Gestore dovrà specificare le condizioni economiche cui lo stesso è assoggettato e le caratteristiche migliorative rispetto alle condizioni medie di mercato per il medesimo prodotto.

### **3.3 Sponsorizzazione di progetti didattici**

Il Gestore può proporre la sponsorizzazione di progetti volti alla didattica o all'organizzazione dell'Istituzione Scolastica, con particolare attenzione al miglioramento dell'offerta complessiva verso gli studenti. Il Gestore, nell'ambito dell'Offerta Tecnica dovrà quindi indicare, sia dal punto di vista organizzativo che finanziario, numero e tipologia di progetti che intende realizzare, evidenziando le risorse che saranno impiegate per la realizzazione degli stessi.

## **4. Criterio selettivo delle offerte**

L'appalto sarà aggiudicato mediante il criterio selettivo dell'offerta economicamente più vantaggiosa ai sensi dell'art.83 del D.Lgs 163 del 2006.

La graduatoria verrà formata in ragione dei criteri di valutazione di seguito stabiliti:

<b>Criteri di valutazione</b>	<b>Punteggio massimo</b>
<i>Offerta Tecnica (Tabella A)</i>	<i>[15]</i>
<i>Offerta Economica (Tabella B)</i>	<i>[85]</i>

<b>PUNTEGGIO TOTALE</b>	<b>100</b>
-------------------------	------------

#### 4.1 Attribuzione MERITO TECNICO

Il punteggio di merito tecnico verrà attribuito sulla base dei seguenti criteri:

<b>MERITO TECNICO (Tabella A)</b>		<i>Punteggio massimo</i>
1	<i>Servizi aggiuntivi all'utilizzo dello strumento OIL (par. 2) (obbligatorio)</i>	<i>[5]</i>
2	<i>Servizi aggiuntivi per il miglioramento dei processi e degli strumenti di gestione amministrativa, contabile ed organizzativa dell'Istituto (es: fornitura di assistenza, formazione e strumenti a supporto) (par. 2) (obbligatorio)</i>	<i>[5]</i>
3	<i>Qualità delle soluzioni organizzative proposte in riferimento ai servizi di consulenza eventualmente richiesti per i servizi di gestione della liquidità (2.4) (facoltativo)</i>	<i>[1]</i>
4	<i>Percentuale, applicata sul limite massimo dei 9/12 di trasferimento della dotazione ordinaria, per apertura di credito finalizzata alla realizzazione dei progetti formativi (par. 2.6) (facoltativo)</i>	<i>[4]</i>
5	<i>Ulteriori servizi di incasso in aggiunta a quelli già previsti al par. 2.8 (facoltativo)</i>	<i>[0]</i>
<b>PUNTEGGIO TOTALE</b>		<i>[15]</i>

Il merito tecnico di cui ai Punti 1, 2, 3 e 5 - "PT1", "PT2", "PT3", e "PT5" – sarà attribuito in ragione del giudizio assegnato alle caratteristiche offerte tra quelle di seguito riportate: "ottimo", "buono", "discreto", "sufficiente", "insufficiente".

Ad ogni giudizio corrisponderà l'attribuzione di una differente percentuale di punteggio massimo attribuibile e segnatamente: "ottimo=100%", "buono=75%", "discreto=50%", "sufficiente=25%", "insufficiente=0%"

Il merito tecnico di cui al Punto 4 - "PT4" - sarà attribuito sulla base della seguente formula:

$$PT4 = (V \text{ i.esimo} / V \text{ max}) \times [...]$$

Dove:

V i.esimo = valore offerto dal concorrente i.esimo

V max = valore più alto tra quelli offerti dai concorrenti ammessi alla fase di valutazione delle offerte tecniche

Si precisa che:

l'offerta uguale o inferiore al 20% (venti) non determinerà l'attribuzione di alcun punteggio di merito tecnico nonché di merito economico in riferimento al punto 12 della Tabella B.

#### 4.2 Attribuzione MERITO ECONOMICO

Il punteggio di merito economico verrà attribuito sulla base dei seguenti criteri suddivisi in obbligatori e facoltativi

MERITO ECONOMICO (Tabella B)		Punteggio parziale	Punteggio massimo
1	Compenso e spese annue di gestione e tenuta conto (par. 2) (obbligatorio)		[22]
2	Compenso e spese annue per attivazione e gestione servizi di remote banking (par. 2) (obbligatorio)		[15]
3	Valute su incassi (par. 2.1) – entro il secondo giorno lavorativo successivo all'invio del messaggio applicativo di avvenuta esecuzione di incasso (obbligatorio)		[3]
	- prevista il giorno stesso	[2]	
	- prevista dopo un giorno	[1]	
	- se prevista dopo due giorni	[0]	
4	Termine di ammissibilità pagamento dei mandati (par. 2.2) - entro e non oltre il secondo giorno lavorativo o lavorativo bancabile successivo a quello dell'invio del messaggio di presa in carico (obbligatorio)		[3]
	- prevista il giorno stesso	[2]	
	- prevista dopo un giorno	[1]	
	- se prevista dopo due giorni	[0]	

<b>MERITO ECONOMICO (Tabella B)</b>		<b>Punteggio parziale</b>	<b>Punteggio massimo</b>
5	<i>Commissioni a carico dell'Istituto per singola operazione di pagamento ordinato dall'Istituto medesimo mediante bonifico, esclusi bonifici stipendi e rimborsi spese a favore dei dipendenti (par. 2.2) (obbligatorio)</i>		[5]
6	<i>Commissioni a carico dell'Istituto per singola operazione di pagamento ordinato dall'Istituto medesimo, mediante [se del caso inserire eventuale altro strumento di pagamento], esclusi i pagamenti stipendi e i rimborsi spese a favore dei dipendenti (par. 2.2) (obbligatorio)</i>		[5]
7	<i>Spese annue per attivazione e gestione carta di credito (par. 2.3) (facoltativo)</i> <b>1 carta</b> <b>Oltre 1 carta fino a 10 carte</b>		[1]
8	<i>Oneri di ricarica delle carte prepagate emesse dal Gestore (par. 2.3) (facoltativo)</i>		[1]
9	<i>Oneri di ricarica delle carte prepagate tramite circuito interbancario (par. 2.3) (facoltativo)</i>		[1]
10	<i>Tasso d'interesse attivo su giacenze attive di cassa per le disponibilità non sottoposte a regime di tesoreria unica (par. 2.4) (obbligatorio)</i>		[1]
11	<i>Tasso annuo d'interesse passivo su anticipazioni di cassa (par. 2.4) (obbligatorio)</i>		[10]
12	<i>Tasso annuo d'interesse passivo su aperture di credito (par. 2.6) (facoltativo)</i>		[6]
13	<i>Remunerazione forfettaria annua per custodia e amministrazione di titoli e valori (par. 2.7) (facoltativo)</i>		[2]
14	<i>Commissione per transazione inerente il servizio di riscossione tramite procedura MAV bancario e postale (par. 2.8) (facoltativo)</i>		[2]
15	<i>Commissione per transazione inerente il servizio di riscossione tramite procedura RID bancario e postale (par. 2.8) (facoltativo)</i> <b>Numero di operazioni disposte dal 1 gennaio al 31 dicembre di ogni anno:</b> <input type="checkbox"/> <b>fino a 5000</b> <input type="checkbox"/> <b>oltre 5000</b>		[2]

MERITO ECONOMICO (Tabella B)		Punteggio parziale	Punteggio massimo
16	<p><i>Commissione per transazione inerente il servizio di riscossione tramite procedura RIBA (par. 2.8) (facoltativo)</i></p> <p>[ovvero, in alternativa]</p> <p><i>Commissione per transazione inerente il servizio di riscossione tramite incasso domiciliato (par. 2.8) (facoltativo)</i></p>	[2]	[2]
17	<i>Commissione per transazione inerente il servizio di riscossione tramite bollettino (par. 2.8) (facoltativo)</i>	[2]	[2]
18	<p><i>Commissione per transazione inerente il servizio di riscossione tramite POS (par. 2.8) (facoltativo)</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <i>Visa/Mastercard %.....</i></li> <li>• <i>Maestro %.....</i></li> <li>• <i>Pagobancomat %.....</i></li> <li>• <i>America Express %.....</i></li> </ul>	[2]	[2]
<b>PUNTEGGIO TOTALE</b>			<b>[85]</b>

Il merito economico di cui ai Punti 1, 2, 5, 6, 7, 8, 9, 13, 14, 15, 16, 17, e 18 - “PE1”, “PE2”, “PE5”, “PE6”, “PE7”, “PE8”, “PE9”, “PE13”, “PE14”, “PE15”, “PE16”, “PE17” e “PE18” - sarà attribuito sulla base della seguente formula:

$$PE\ 1, 2, 5, 6, 7, 8, 9, 13, 14, 15, 16, 17, 18 = (V\ max - V\ i.esimo) / (V\ max - V\ min) \times [ \dots ]$$

Dove:

V i.esimo = valore offerto dal concorrente i.esimo

V max = valore più alto tra quelli offerti dai concorrenti ammessi alla fase di valutazione delle offerte economiche

V min = valore più basso tra quelli offerti dai concorrenti ammessi alla fase di valutazione delle offerte economiche

Il merito economico di cui al Punto 10 - “PE10” - sarà attribuito sulla base della seguente formula:

$$PE10 = (T\ i.esimo / T\ max) \times [ \dots ]$$

Dove:

T i.esimo = tasso offerto dal concorrente i.esimo

T max = tasso più alto tra quelli offerti dai concorrenti ammessi alla fase di valutazione delle offerte economiche

Si precisa che tale punteggio sarà attribuito in funzione del valore complessivo dato dal tasso EURIBOR 365 a 3 mesi, media mese precedente, la cui liquidazione ha luogo con cadenza trimestrale ed i punti percentuali in aumento/diminuzione offerti dal Gestore.

Il merito economico di cui ai Punti 11 e 12 – “PE11” e “PE12” - sarà attribuito sulla base della seguente formula:

$PE_{11, 12} = [(T_{max} - T_{i.esimo}) / (T_{max} - T_{min})] \times [...]$  Dove:

T i.esimo = tasso offerto dal concorrente i.esimo

**Si precisa altresì che sarà insindacabile diritto dell’Istituto quello di procedere all’aggiudicazione anche nel caso di una sola offerta valida, nonché quello di non procedervi affatto, qualora nessuna offerta risultasse conveniente o idonea in relazione all’oggetto del presente Capitolato Tecnico.**



**Il Dirigente Scolastico**

Dott.ssa Paola Guma

*Paola Guma*